

4.4 Financieel Adviseur

1. Functie-informatie

Funcienaam	: Financieel Adviseur
Rapporteert functioneel aan	: Office Operationeel Manager
Leidinggevende	: Directeur
Laatst aangepast	: 28 juni 2023
Werk- en denkniveau	: HBO (Bachelor)/WO (8+)
Salarisschaal	: Schaal 11

2. Bijdrage aan de organisatie

De Financieel Adviseur is belast met het implementeren van de financiële strategie van BIP SXM, het produceren van interne- en externe rapporten en het bieden van advies over de financiële positie van de organisatie om ervoor te zorgen dat deze blijft voldoen aan wet- en regelgeving en in lijn blijft met zijn doelen.

3. Kernverantwoordelijkheden

- Prioriteert en voert financiële verzoeken uit.
- Stelt financiële strategieën voor om duurzaamheid van de organisatie te waarborgen.
- Ontwikkelt en presenteert jaarlijkse meerjarenbegrotingen en beleidsplannen.
- Bepaalt variabele kosten en jaarlijkse uitgaven op basis van berekende budgetten.
- Stelt concept jaarrekeningen op.
- Stelt project- en implementatieplannen op met focus op financiële haalbaarheid.
- Stelt interne richtlijnen en procedures vast voor financiële processen en verbeterpunten.
- Zorgt voor maandelijkse financieel-administratieve gegevensverwerking en stelt kwartaalrapportages en managementrapportages op.
- Signaleert nieuwe financiële uitvoeringsmogelijkheden en adviseert de Directeur en Office Operationeel Manager over onderliggende financiële aspecten.
- Verzorgt/creëert de betaalbaarstelling van facturen en (overige) rekeningen van het Bureau.

4. Probleemoplossend vermogen

Lost een complex geheel van praktische vraagstukken op, waarvoor expert kennis, analyse en overzicht nodig zijn, b.v. beleid, processen, projectplan, business case, implementatie. Adviseert over alternatieven. Opereert zelfstandig.

5. Planningshorizon

1-3 jaar

6. Continue verbeteren

Initieert, verbetert en implementeert processen, methodes, best practices en/of systemen.

7. Autonomie

Opereert zelfstandig, in lijn met doelstellingen, processen, procedures, beleid en budget. Resultaten worden van tijd tot tijd beoordeeld. Stemt indien nodig achtereenvolgens af met Office Operationeel Manager en Directeur.

8. Communicatieve vaardigheden

Is in staat om op basis van feiten, argumenten en voorbeelden te overtuigen.

9. Coördinatie vaardigheden

Weet welke stappen te nemen, zorgt voor een efficiënt plan en communiceert continu verwachtingen en voortgang met relevante stakeholders. Houdt overzicht en overziet de gevolgen van veranderende inzichten en omstandigheden. Onderneemt indien nodig actie. Geeft constructieve feedback over prestaties en gedrag. Voert ook team werk uit.

10. Competentie profiel Aandacht voor details

Consistent en effectief kunnen omgaan met detailinformatie.

Ordent gegevens met oog voor relevante details

- Herkent vlot tegenstrijdigheden in gedetailleerde informatie
- Herkent vlot lacunes in tabellen en schema's
- Kan systemen uitwerken om detailinformatie adequaat te kunnen beheren en overzien

Kwaliteitsgerichtheid

Hoge kwaliteitsnormen hanteren en streven naar voortdurende verbeteringen en borging van kwaliteit

- Stimuleert anderen rekening te houden met de kwaliteit
- Gebruikt klachten om zaken zo te veranderen dat de klacht zich niet herhaalt
- Controleert regelmatig of het werk van anderen of het team voldoet aan de gestelde kwaliteitsnormen
- Stimuleert het team aandacht te geven aan kwaliteitsaspecten van het geleverde werk

Verantwoordelijkheid

Het nemen en afleggen van verantwoordelijkheid voor acties van zichzelf, collega's en de organisatie.

- Handelt in overeenstemming met de organisatie- en kwaliteitseisen
- Maakt zijn motieven voor belangrijke beslissingen inzichtelijk
- Neemt persoonlijk verantwoordelijkheid voor fouten van zichzelf of de afdeling
- Is een rolmodel voor anderen qua betrouwbaarheid en integriteit

Resultaatgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen.

- Onderneemt actie om bij te sturen wanneer de doelstellingen in het gedrang komen
- Komt met alternatieven wanneer een bepaalde actie niet tot het beoogde resultaat heeft geleid

- Gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om doelen te bereiken, weegt daarbij opties tegen elkaar af

Inzicht

Inzicht hebben en verkrijgen in situaties, problemen en processen. Het uiteenrafelen van problemen en de onderdelen op systematische wijze onderzoeken. Het hebben van een volledig beeld van de context en overzicht op het geheel.

- Heeft inzicht in complexe situaties, problemen en processen
- Analyseert (deel)problemen en trekt heldere en gegronde conclusies
- Vindt nieuwe manieren om problemen op te lossen
- Komt met verschillende oplossingsrichtingen voor complexe situaties en taaie vraagstukken

Vakgerichtheid

Zelfstandig uitvoeren van werkzaamheden volgens de professionele standaarden van zijn vak. Zichzelf ontwikkelen in zijn vakgebied. Zijn vak beheersen.

- Resultaten getuigen van vakkenis
- Deelt aanwezige kennis, ideeën en inzichten met anderen
- Is alert op nieuwe trends en ontwikkelingen op zijn/haar vakgebied en/of zaken die daar verband mee houden en houdt zijn/haar kennis daarover bij
- Straalt vakmanschap uit, lost moeilijke vaktechnische problemen op of zoekt actief naar oplossingen